

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

A. Sejarah MAN 2 Model Pekanbaru

1. Lokasi dan Sejarah MAN 2 Model Pekanbaru

Berikut profil MAN 2 Model Pekanbaru:

Nama Sekolah	: MAN 2 Model Pekanbaru
Status Sekolah	: Negeri
Akreditasi	: A (Amat Baik)
Tahun Berdiri Sekolah	: 1 Juli 1992
Alamat Sekolah (Kamp. 1)	: Jl. Diponegoro No. 55 Pekanbaru
Alamat Sekolah (Kamp. 2)	: Jl. H.R. Soebrantas
Desa/ Kelurahan	: Cinta Raja
Kecamatan	: Sail
Kota	: Pekanbaru
Telepon/Fax Sekolah	: (0761) – 23242
Web	: http://www.man2modelpku.sch.id

Berdirinya MAN 2 Model Pekanbaru ini, banyak melewati proses pergantian nama sekolah dimulai sejak bulan Juli tahun 1960 hingga sekarang menetap menjadi MAN 2 Model. Beberapa proses pergantiannya terurai sebagai berikut:

- Institusi pendidikan yang awalnya bernama Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) disahkan dan mulai melakukan perekrutan guru, karyawan dan murid pada Juli 1960 sesuai SK Menteri Agama NO 12 tahun 1960.
- Berubah nama menjadi PGAN 3 pada 1977.
- Kemudian berganti nama institusi menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) pada tahun 1990 sesuai dengan surat keputusan Menteri Agama RI. No tahun 64 tahun 1990.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

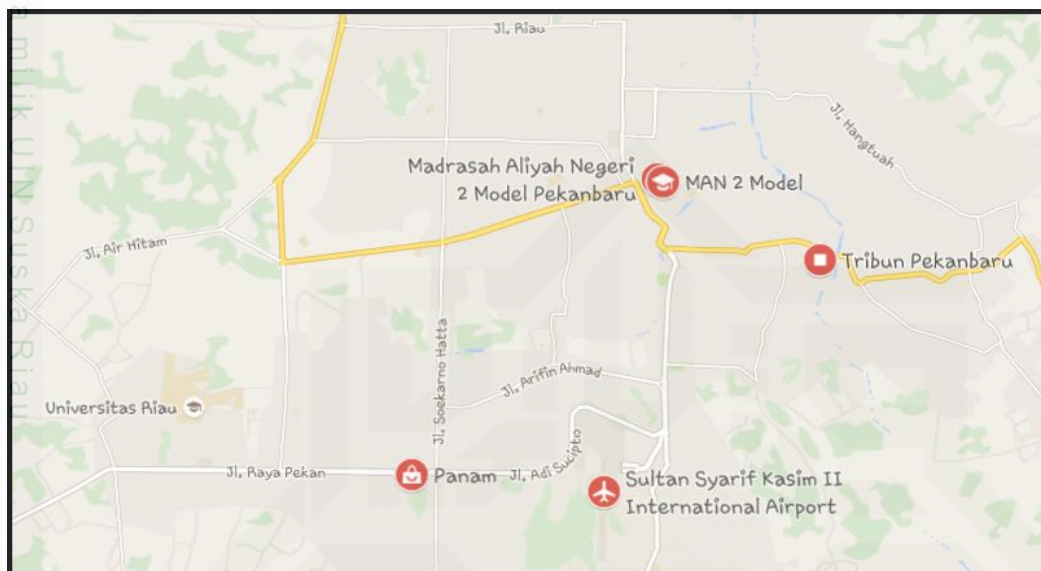
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Disahkan nama baru sesuai dengan perkembangannya menjadi MAN 2 pada 1 Juli 1992 sesuai surat keputusan Menteri Agama RI NO 42 tahun 1992.
- e. Mendapatkan anugerah dan penghargaan sebagai sekolah yang bagus di contoh di Riau dan berganti nama menjadi MAN 2 Model pada 20 Februari 1998 berdasarkan surat keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam NO E.1V/PP.00.6/KEP/17.A/98.
- f. Pada tahun 2014 secara resmi MAN 2 Model Pekanbaru membuka kampus 2 yang berlokasi di Kelurahan Simpang Baru Kecamatan Tampan jalan Raya Pekanbaru Bangkinang KM 17 Pekanbaru, dan hingga sekarang prosedur managerial dan penerimaan siswa diatur dengan baik untuk kedua kampus dari madrasah ini. Beberapa alasan yang konkrit membuat pihak MAN 2 Model Pekanbaru memutuskan untuk membangun cabang di Panam yang sudah berjalan selama 3 tahun terakhir (sejak 2013). Alasan-alasan tersebut diantaranya:
 - 1) Banyaknya siswa yang lulus di TA. 2013/2014 sehingga membuat kurangnya gedung belajar di kampus 1 Dipo.
 - 2) Kurangnya lahan di kampus 1 Dipo dan tidak memungkinkan melakukan pembangunan lagi.
 - 3) Permintaan masyarakat disekitar agar anak-anaknya mudah menjangkau sekolah.
 - 4) Sistem dan kinerja semua merata, tanpa ada perbedaan kampus 1 dan kampus 2 MAN 2 Model Pekanbaru.

Denah Lokasi MAN 2 Model Pekanbaru (Kampus 1 Dipo) Jalan Diponegoro 55 Sail, Pekanbaru



Gambar 4.1. Denah lokasi MAN2 Model Pekanbaru Kampus Diponegoro

2. Nama-Nama Kepala Madrasah

Berikut nama-nama Kepala madrasah yang pernah menjabat di MAN 2 Model Pekanbaru mulai tahun 1960 s/d sekarang, ialah:

Tabel 4.1. Daftar Nama Kepala madrasah yang Pernah
Menjabat di MAN Model Pekanbaru

No.	Nama Kepala Sekolah	Tahun Jabatan
1	Abdul Malik	1960-1961
2	E. Dahnan Yunan	1961-1961
3	M. Hasyim AR	1962-1966
4	Syamsudin B. BA	1966-1967
5	Drs. H. Dahnan Yunan	1967-1974
6	Drs. H. Abdul Aziz Ahmad	1974-1976
7	Drs. Amirullah	1976-1983
8	Drs. T. Mukhtar	1983-1988

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9	Barmawi	1988-1990
10	Drs. Syamsuar Ly	1990-2000
11	Drs. H. Muklis	2001-2006
12	Drs. H. Muliardi, M.Pd	2006-2016
13	Norerlinda, M.Pd	2016-sekarang

B. Kurikulum dan Sistem

MAN 2 Model Pekanbaru menggunakan kurikulum 2013 (K-13) sejak Tahun Akademik 2014/2015 dimulai dari kelas XI dan X dan berlanjut ke kelas berikutnya di tahun ajaran baru.

Kurikulum merupakan suatu komponen yang sangat penting dalam lembaga pendidikan, tidak terkecuali MAN 2 Model Pekanbaru. Guna untuk menjadi paduan, acuan, dan mengembangkan dalam pelaksanaan proses pembelajaran siswa. MAN 2 Model Pekanbaru merupakan madrasah percontohan di Provinsi Riau. Sehingga MAN 2 Model Pekanbaru menggunakan kurikulum 2013. Penilaian autentik pada aspek kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan itu menjadi fokus utama MAN 2 Model. Kurikulum berbasis kompetensi dan juga tidak melupakan metodologi pembelajaran. Terdiri dari dua peminatan Matematika Ilmu Alam, dan Ilmu Pengetahuan Sosial, ada mata pelajaran wajib, peminatan, antar minat, dan pendalaman minat. Pramuka menjadi ekstrakurikuler wajib yang di ikuti oleh seluruh siswa.

MAN 2 Model Pekanbaru sesuai Surat Keputusan Kementrian Agama, Man 2 Model menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Berdasarkan Permendikbud nomor 158 tahun 2014 yang menjelaskan konsep dan strategi penerapan SKS di SMP/MTS dan SMA/MA/SMK, dalam lampirannya menjelaskan tentang kebijakan, konsep, dan prinsip penyelenggaraan SKS di sekolah. Untuk siswa yang mendapat IP 2,67 sampai 3,33 dapat mengambil beban belajar paling banyak 54 jam pelajaran atau enam semester, IP 3,34 sampai 3,66 dapat mengambil beban belajar paling banyak 62 jam pelajaran atau lima semester dan IP 3,66 lebih bisa mengambil beban belajar empat semester. IP < 2.66 dapat mengambil maksimal

24 sks, IP 2.66 – 3.32 dapat mengambil maksimal 28 sks, IP 3.33 – 3.65 dapat mengambil maksimal 32 sks, IP > 3.65 dapat mengambil maksimal 36 sks.

Selain itu MAN 2 Model menggunakan sistem *Moving class*, *Moving class* merupakan sistem belajar mengajar yang bercirikan siswa yang mendatangi guru/pendamping di kelas. Konsep *moving class* mengacu pada pembelajaran kelas yang berpusat pada anak untuk memberikan lingkungan yang dinamis sesuai dengan pelajaran yang dipelajarinya. Dengan *moving class*, pada saat subjek mata pelajaran berganti maka siswa akan meninggalkan kelas menuju ruang kelas lain sesuai mata pelajaran yang dijadwalkan, jadi siswa yang mendatangi guru/pendamping, bukan sebaliknya. Sementara para guru, dapat menyiapkan materi pelajaran terlebih dahulu. Keunggulan sistem ini adalah para siswa lebih punya waktu untuk bergerak, sehingga selalu segar untuk menerima pelajaran. Dalam sistem *moving class*, ruang kelas didesain untuk mata pelajaran tertentu dan akan pindah ke ruang kelas lain setiap ganti pelajaran. Dengan demikian, ruang kelas akan difungsikan seperti laboratorium. Dengan *moving class*, siswa akan belajar bervariasi dari satu kelas ke kelas lain sesuai dengan bidang studi yang dipelajarinya

C. Ekstrakurikuler dan Club Mata Pelajaran

Ekstrakurikuler adalah kegiatan non-pelajaran formal yang dilakukan peserta didik sekolah atau universitas, umumnya di luar jam belajar kurikulum standar. Kegiatan-kegiatan ini ada pada setiap jenjang pendidikan dari sekolah dasar sampai universitas. Kegiatan ekstrakurikuler ditujukan agar siswa dapat mengembangkan kepribadian, bakat, dan kemampuannya di berbagai bidang di luar bidang akademik. Kegiatan ini diadakan secara swadaya dari pihak sekolah maupun siswa-siswi itu sendiri untuk merintis kegiatan di luar jam pelajaran sekolah.

Kegiatan dari ekstrakurikuler ini sendiri dapat berbentuk kegiatan pada seni, olahraga, pengembangan kepribadian, dan kegiatan lain yang bertujuan positif untuk kemajuan dari siswa-siswi itu sendiri.

Tabel 4.2. Daftar Extrakurikuler, waktu pelaksanaan dan pembina.

NO	KEGIATAN EKSTRAKULIKULER	PEMBINA
1	<u>WAJIB</u>	
	PRAMUKA	Seluruh Guru MAN 2 Model Pekanbaru
2	<u>PILIHAN</u>	
	PMR	Rini Sumanti, S.Pd Febri Eldi, S.Pd
	PASSUS	Diah Anggraini, S.Pd
	KIR/RESEARCH	Sukemi, M.Pd
	OLAHRAGA	Guru Penjaskesrek
	FUTSAL	Ardiansyah, S.Pd
	SEPAK BOLA	Amri Effendi, S.Pd
	VOLLY	Jeprizal, S.Pd
	BASKET	Zikri, S.Pd
	TENIS MEJA	
	BIDANG SENI	
	BINA MUSIKA	Drs. H. Kemis Sugiarto
	TARI	Ayu Kartini, S.Pd
	TEATER/SANGGAR DRAMA	Wirdahayati, M.Pd
	CLUB MATA PELAJARAN	
	MATEMATIKA	Hj. Saliwati, M.Sc
	FISIKA	Devi Nofita Sari, S.Pd
	BIOLOGI	Azlina, M.Pd
	KIMIA	Irdaningsih, M.Pkim
	GEOGRAFI	Dra. Hj. Ratuded

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

EKONOMI	Edriza, SE
BAHASA INGGRIS	Nelly Syam, M.Pd
AKSI	Helda Munirah, M.Pd
KEAGAMAAN	
ROHIS	Muhammad Zen, M.Sy
SENI BACA AL-QUR'AN	Aprina Nursanti, S.Pd
TAHFIZ AL-QUR'AN	Dra. Hj. rosmari
KALIGRAFI	

D. Visi dan Misi MAN 2 Model Pekanbaru

1. Visi Madrasah

Untuk mencapai tujuan pendidikan MAN 2 Model Pekanbaru merumuskan visi “Menjadi Madrasah Bertaraf Internasional yang islami, Berkualitas dan Berbudaya”.

2. Misi Madrasah

- 1) Meningkatkan ketaqwaan kepada Allah SWT.
- 2) Menciptakan lulusan yang berkualitas dalam bidang Akademik dan non-Akademik.
- 3) Menciptakan suasana belajar dalam bidang teknologi informasi,, Bahasa Inggris dan Bahasa Arab
- 4) Memberikan informasi Administrasi Sekolah / Madrasah dalam sistem teknologi yang berorientasi pada Pelayanan Masyarakat.
- 5) Menjalinkan kerjasama dengan sekolah, Universitas dan Institusi di Indonesia maupun Negara-negara OECD.

E. Logo dan Makna



Gambar 4.2. Logo MAN 2 Model Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Makna Bentuk dan simbol :

- a. Bentuk Segi 8 Hexagonal merupakan bentuk paling stabil dan konsisten, dengan harapan kedepan MAN 2 Model mejadi sekolah percontohan yang stabil dan tetap konsisten dalam menjamin mutunya
- b. Selembayung yang menjunjung Al- Quran merupakan hal dasar yang harus dipegang teguh, sebagi perwujudan untuk tetap memegang nilai agama dan budaya untuk penembangan dunia yang berada di atasnya, tanda panah bertuliskan M2M (MAN 2 Model) merupakan panah yang menyusuri dunia dan ikut serta berkembang mengikuti arus Globalisasi dan kemajuan zaman.

F. Sumber Daya Manusia

1. Pimpinan

Jabatan kepalaMAN 2 Model diduduki oleh ibu Norerlinda, M.Pd. dan dibantu oleh beberapa guru yang merangkap sebagai wakil kepala yang berfokus pada masing-masing bidang keahlian.Adapun tugas kepala madrasahmeliputi:

- a. Kepala madrasahsebagai edukator
- b. Kepala madrasahsebagai manager
- c. Kepala madrasahsebagai administrator
- d. Kepala madrasahsebagai supervisor
- e. Kepala madrasahsebagai leader
- f. Kepala madrasahsebagai inovator
- g. Kepala madrasahsebagai motivator
- h. Kepala madrasahsebagai pejabat formal

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dapat mendelegasikannya kepada wakil kepala sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

- a. Kurikulum
 - 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
 - 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
 - 3) Mengatur penyusunan program pengajaran (program semester, dan persiapan mengajar penjabaran dan penyesuaian kurikulum).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Mengatur pelaksanaan kegiatan kulikuler dan ekstrakulikuler.
 - 5) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kelulusan, dan laporan kemajuan belajar siswa serta pembagian rapor dan STTB.
 - 6) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran.
 - 7) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
 - 8) Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran.
 - 9) Melakukan supervisi administrasi dan akademis.
- b. Kesiswaan
- 1) Menyusun program pembinaan kesiswaan
 - 2) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian
 - 3) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, ketertiban, kebersihan, keamanan, keindahan, kerindangan dan kekeluargaan (7K)
 - 4) Memberikan pengarahan dan pemilihan pengurus OSIS, serta pembinaan pengurus OSIS
 - 5) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala.
 - 6) Melaksanakan pemilihan siswa teladan dan penerimaan beasiswa
 - 7) Memilih siswa yang akan mengikuti/mewakili sekolah untuk kegiatan di luar sekolah
 - 8) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
 - 9) Mengatur mutasi siswa
- c. Bendahara
- 1) Mencatat pengeluaran gaji setiap bulannya.
 - 2) Memahami, menjelaskan dan menyusun laporan keuangan sekolah secara benar dan tepat waktu.
 - 3) Melaporkan keuangan kepada Kepala Sekolah Yayasan dan Dinas yang terkait.
 - 4) Memahami, melakukan dan pengecekan keuangan sekolah.
- d. Tenaga Administrasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Bertugas dan bertanggungjawab atas berlakunya garis kebijakan kepada sekolah dibidang ketatausahaan.
- 2) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan administrasi sekolah.
- 3) Membantu semua pihak sekolah dalam ketatausahaan pada khususnya dan kelancaran fungsi sekolah pada umumnya.
- 4) Menyusun program pembinaan administrasi sekolah.
- 5) Membantu kepala sekolah secara rutin dalam mengelola keuangan .
- 6) Membuat dan menyajikan data-data statistic tentang keadaan dan perkembangan sekolah.
- 7) Mengelola sarana dan prasarana.
- 8) Mengurus administrasi kepegawaian.
- 9) Membuat laporan berkala administrasi sekolah.
- e. Tugas Bimbingan Konseling
 - 1) Menyusun dan melaksanakan program bimbingan dan penyuluhan, meliputi waktu kegiatan, metode bimbingan dan penyuluhan, peralatan, dan biaya, teknik pengelolaan data hasil bimbingan dan penyuluhan, serta petugas yang akan memberikan BP.
 - 2) Menyusun dan melaksanakan koordinasi dengan wali kelas, kesiswaan, pengajaran dan pendidikan, dan BP3/Orang Tua/ Wali Kelas.
 - 3) Menyusun dan melaksanakan program kerja sama dengan Dinas Penyuluhan Tenaga Kerja dan Departemen Trankopnaker, Klinik Psikologi, sie binapta pada Kanwil, dan Instansi lain yang ada hubungannya dengan masalah kejiwaan/ketenagaan.
- f. Tugas Tenaga Pengajar

Guru mempunyai tugas sebagai kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggungjawab guru meliputi :

 - 1) Seluruh guru yang mengajar jam pertama hadir disekolah sebelum pukul 07.00 WIB.
 - 2) Membuat perangkat program pengajaran :
 - a) Pemetaan Kurikulum

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Penentuan Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM)
 - c) Rincian Minggu Efektif
 - d) Program Tahunan
 - e) Program Semester
 - f) Program Mingguan
 - g) Silabus
 - h) Program rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).
 - i) LKPD (Lembar Kerja Peserta Didik)
- 3) Melaksanakan kegiatan pembelajaran (mengoreksi PR dan dibahas kemudian dinilai)
 - 4) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, UTS dan US (ujian Semester).
 - 5) Melaksanakan analisis hasil ulangan.
 - 6) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
 - 7) Mengisi daftar nilai peserta didik.
 - 8) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses belajar mengajar.
 - 9) Membuat alat pengajaran/peragaan.
 - 10) Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawab.
 - 11) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum.
 - 12) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah.
 - 13) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar peserta didik.
 - 14) Mengisi dan meneliti daftar hadir peserta didik sebelum memulai pengajaran.
- g. Pembina OSIS
- 1) Mengatur dan mengamankan kegiatan upacara bendera dan kegiatan rutin sekolah lainnya.
 - 2) Mengatur dan mengamankan kegiatan siswa didalam diluar sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Menjalankan tugas temporer kepala sekolah.
- 4) Mengatur dan mengamankan program kesiswaan.
- 5) Menyusun laporan bulanan pelaksanaan tugas.

h. Tugas Pokok Guru

Tugas pokok seorang guru dalam melaksanakan kewajibannya sebagai aparat negara dan abdi masyarakat di dunia pendidikan adalah Menyusun Program Pembelajaran yang meliputi :

- 1) Menyusun Program Tahunan
- 2) Menyusun Program Semester
- 3) Menyusun Rencana Program Pembelajaran

Melaksanakan Program Pembelajaran dengan dilengkapi administrasi sebagai berikut :

- 1) Daftar hadir siswa
- 2) Jurnal pembelajaran
- 3) Catatan khusus dalam proses pembelajaran

Melaksanakan Evaluasi Pembelajaran meliputi:

- 1) Menyusun program pelaksanaan evaluasi
- 2) Menyusun perangkat evaluasi (Kisi-kisi, naskah soal, pedoman penilaian)
- 3) Melaksanakan evaluasi sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan

Daftar nilai tiap siswa dan kompetensi:

- 1) Melaksanakan analisa hasil evaluasi
- 2) Menyusun perangkat analisa evaluasi
- 3) Melaksanakan analisa hasil evaluasi antara lain validitas soal dan ketuntasan siswa belajar

Menyusun dan Melaksanakan Program Perbaikan / Pengayaan

- 1) Menyusun program perbaikan / pengayaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Melaksanakan perbaikan yang meliputi remedial teaching dan atau remedial test
- 3) Melaksanakan pengayaan bagi siswa yang istimewa atau memiliki kemampuan tinggi
- 4) Daftar nilai hasil perbaikan / remedi dan pengayaan

i. Tugas Wali Kelas

Seorang wali kelas mempunyai berbagai tugas sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan Kelas
- 2) Menyelenggarakan administrasi kelas yang meliputi:
 - a) Denah tempat duduk
 - b) Papan absensi siswa
 - c) Daftar pelajaran siswa
 - d) Daftar piket siswa
 - e) Buku absensi siswa
 - f) Buku batas pelajaran
 - g) Tata tertib kelas
 - h) 7K
 - i) Struktur organisasi Kelas
 - j) Jam dinding
 - k) Bendera merah putih
 - l) Gambar presiden dan wakil presiden
 - m) Lambang garudaBunga
 - n) Kata-kata mutiara
- 3) Menyusun dan pembuatan statistik bulanan siswa
- 4) Pengisian daftar kumpulan nilai siswa
- 5) Pembuatan catatan khusus tentang siswa (prestasi serta kenakalan)
- 6) Pengisian buku laporan Pendidikan
- 7) Pembagian buku laporan pendidikan

j. Ketertiban

Jabatan ini dipegang oleh satu orang yaitu bapak Auriyang tugasnya menjaga ketertiban lingkungan sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Majelis Guru dan Staf-Staf

Guru dan karyawan merupakan komponen penting dalam proses belajar mengajar, guru sebagai tenaga pengajar mempunyai andil yang sangat besar di suatu sekolah, karyawan sebagai ujung tombak administrasi sekolah juga turut menyumbang arti penting dalam menjalankan proses belajar mengajar dan proses administrasi di madrasah. Keadaan guru dan karyawan di sekolah MAN 2 Model Pekanbaru dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.3. Daftar nama guru, staff, dan perangkat pembantu madrasah

NO	NAMA	NIP	KETERANGAN
1	Norerlinda, M.Pd		Kepala MAN 2
2	Drs. Ali Umar Bakri	195504181979031005	Bahasa Inggris
3	Nelly Syam, M.Pd	197033251997032001	Bahasa Inggris
4	Dra.Hj. Sarpani, M.Pd	196708062003122002	Bahasa Inggris
5	Faulina Riska, S.Pd	198606072009012007	Bahasa Inggris
6	Heriani Saputri, S.Pd	-	Bahasa Inggris
7	Dra. Minarni	196301051988032003	Sejarah
8	Dra. Diah Anggraeni	196701222003122001	Sejarah
9	Zepri Hidayat, S.Pd	198010062007101003	Sejarah
10	Hj. Titin Indayani, M.Pd	197208152003122005	Kewarganegaraan
11	Yulwita Afrina, M.Pd	196804252005012004	Kewarganegaraan
12	Rini Sumanthi, S.Pd	197906732007012022	Kewarganegaraan
13	Drs. Sumana	196806301965031002	Matematika
14	Dra. Siti Hamidah	196802141994032003	Matematika
15	Saliwati, M.Si	196909081997032003	Matematika
16	Drs. Hermanto	196607091998031002	Matematika
17	Dra. Rosmani	196704012003122001	Matematika
18	Vetras Humadi, S.Pd	197407142005011003	Matematika
19	Hj.Harlinawati, S.Pd	196905301994122002	Matematika
20	Jafrizal, S.Pd	196611081996031002	Penjaskes

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

21	Erni Ananda, S.Pd	-	Penjaskes
22	Amri Efendi, S.Pd	-	Penjaskes
23	Erni Hayati S.Pd	196904151967032004	Biologi
24	Azlina M.Si	197109241998032001	Biologi
25	Jupriadi S.Pd	198302132005011001	Biologi
26	Irmayati M.Pd	197105052003122001	Biologi
27	Sukeimi S.Pd	196606161994031007	Kimia
28	Irdaningsih M.Pkim	197101011999032003	Kimia
29	Eri Marlinda M.Pd	197003181998032005	Kimia
30	Efni Novita M.Pkim	197903092003122003	Kimia
31	Marzuki M.Pd	196806121999031003	Bhs. & Sastra IND
32	Wirda Hayati, M.Pd	197512152005012004	Bhs. & Sastra IND
33	Helda Munirah S.Pd	198009192003122003	Bhs. & Sastra IND
34	Tina Harianti Chan S.Pd	198108302007102003	Bhs. & Sastra IND
35	Dra. Liza Maryeni	196903182007102002	Bhs. & Sastra IND
36	Silvia Salim S.Pd	197404212014122002	Bhs. & Sastra IND
37	Dra. Ratudet	196408081999032003	Geografi
38	Lili Apriana M.Pd	198004142003122003	Geografi
39	Ekwanis Putri S.Pd	197112052000032004	Ekonomi
40	Edriza SE	197210072003122001	Ekonomi
41	Febri Eldi SE	-	Ekonomi
42	Lisa Yulisna S.Pd	-	Ekonomi
43	Masriati S.Ag	197107042002122001	Fiqh
44	Muhammda Zen S.Ag M.Sy	197508172005011007	Fiqh
45	Elma Ulyanie Lubis S.Ag	197201312006042005	SKI
46	Ahmad Yoni S.Kom	197509112007011003	TIK
47	Norman S.Ag	197407242007011020	Akidah Akhlak
48	Dermawan S.Psi	197911122007101002	Bimbingan Konseling
49	Salmi S.Pdi	-	Bimbingan Konseling

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

50	Desrina Laily S.Pdi	-	Bimbingan Konseling
51	Dina Suriana S.Pdi	-	Bimbingan Konseling
52	Abdurrahman S.Ag	197210102007102003	Qur'an Hadist
53	Raini M.Ag	197301022007101001	Qur'an Hadist
54	Aprina Nursanti S.Pd	198104122007102003	Sosiologi
55	Drs. Nurrisa	196208081994122002	Fisika
56	Devi Nofita Sari S.Pd	-	Fisika
57	Suhefni Eka Putri M.Pd	-	Fisika
58	Kuncoro Hadi M.Si	197407172006041004	PPKN
59	Ayu Katrini	-	Seni Budaya
60	Almy Niniwanti M.Pd	197606182003122001	Bahasa Arab
61	Devi Aprianto. M.Ag Lc	197304142000031006	Bahasa Arab
62	Idham Kholid NST S.Pdi	-	Bahasa Arab
63	Turmudi	196601151990031003	Kepala Tata Usaha
64	T. Raudha A.Md	196705152007012036	Staf Tata Usaha
65	Santi, S.E.	-	Staf Tata Usaha
66	Yeni Rita	196710132014112001	Staf Tata Usaha
67	As'ari SE	197305262014111001	Staf Tata Usaha
68	Averdi	-	Staf Tata Usaha
69	Syafari S.Sos	-	Staf Tata Usaha
70	Rifqi Amal Reza S.St	-	Staf Tata Usaha
71	Hadi Gunawan SE	-	Staf Tata Usaha
72	H.Elman Baharuddin	-	Staf Tata Usaha
73	Mursal Helman	-	Staf Tata Usaha
74	Nur Ahmadi	-	Staf Tata Usaha
75	Ilhamna	-	Staf Tata Usaha
76	Kiatma Dwi SE	197204251968032001	Bendahara
77	Yose Rizal A.Md	-	Staf Bendahara
78	Idral Faizal S.Hi	197810032009101001	Staf Bendahara
79	Ajan Basri A.Mk	-	Klinik Kesehatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

80	Husna Yunita S	-	Staf Klinik
81	Nurul Fajrin	-	Receptionis
82	Tugirin	-	Cleaning Service
83	Irni Yusnita	-	Cleaning Service
84	Helfizah	-	Cleaning Service
85	Kateni	-	Cleaning Service
86	Syamsuarti	-	Cleaning Service
87	Jamaluddin Tanjung	-	Cleaning Service
88	Adnan	-	Cleaning Service
89	Efrizal	-	Cleaning Service
90	Eko Adi suprianto	-	Cleaning Service
91	Ari Erdi Naldo	-	Petugas Keamanan
92	Rindra Pratama	-	Petugas Keamanan
93	Supriono	-	Petugas Keamanan
94	Dedi Suhendra	-	Petugas Keamanan

3. Siswa/i MAN 2 Model Pekanbaru

Terjadinya proses pembelajaran di suatu lembaga pendidikan jika ada pihak yang diajarkan dan yang mengajarkan, yaitu siswa dan guru. Oleh karena itu, siswa merupakan komponen terpenting dalam suatu lembaga di sekolah sebagai penentu jalannya proses pendidikan. Siswa merupakan bagian integral dari proses belajar mengajar, di samping itu juga sangat berpengaruh sekali dalam pendidikan. Bertitik tolak dari unsur tersebut maka pendidikan tidak akan terlaksana sekiranya hanya ada salah satu dari dua unsur. Adapun jumlah siswa yang ada di sekolah MAN 2 Model Pekanbaru adalah sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

*Tabel 4.4. Daftar rekapitulasi jumlah Murid MAN 2 Model Pekanbaru
TA. 2017/2018*

NO	KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	X MIPA 1	13	16	29
2	X MIPA 2	10	19	29
3	X MIPA 3	9	18	2
4	X MIPA 4	12	21	33
5	X MIPA 5	12	21	33
6	X MIPA 6	10	23	33
7	X MIPA 7	6	18	24
8	X MIPA 8	5	14	19
9	X MIPA 9 (KI)	15	7	22
10	SCI-BI	8	10	18
11	X IPS 1	10	16	26
12	X IPS 2	10	15	25
13	X IPS 3	11	14	25
14	X IPS 4	11	16	27
15	XI MIPA 1	7	15	22
16	XI MIPA 2	4	15	19
17	XI MIPA 3	9	11	20
18	XI MIPA 4	10	20	30
19	XI MIPA 5	14	15	29
20	XI MIPA 6	11	21	32
21	XI MIPA 7	12	17	29
22	XI MIPA 8	7	13	20
23	XI MIPA 9	7	10	17
24	XI IPS 1	11	12	23
25	XI IPS 2	11	16	27
26	XI IPS 3	12	13	25
27	XI SCI	9	11	20

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

28	XII MIPA 1	14	12	26
29	XII MIPA 2	15	12	27
30	XII MIPA 3	12	14	26
31	XII MIPA 4	6	20	26
32	XII MIPA 5	10	16	26
33	XII MIPA 6	9	17	26
34	XII MIPA 7	12	15	27
35	XII MIPA 8	8	17	25
36	XII IPS 1	11	19	30
37	XII IPS 2	12	16	28
38	XII IPS 3	15	13	28
JUMLAH		390	588	978

G. Gambaran Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 Model Pekanbaru terus berkembang dan berbenah diri sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan perkembangan dalam menunjang proses kegiatan pembelajaran di MAN 2 Model Pekanbaru. Sarana tersebut antara lain:

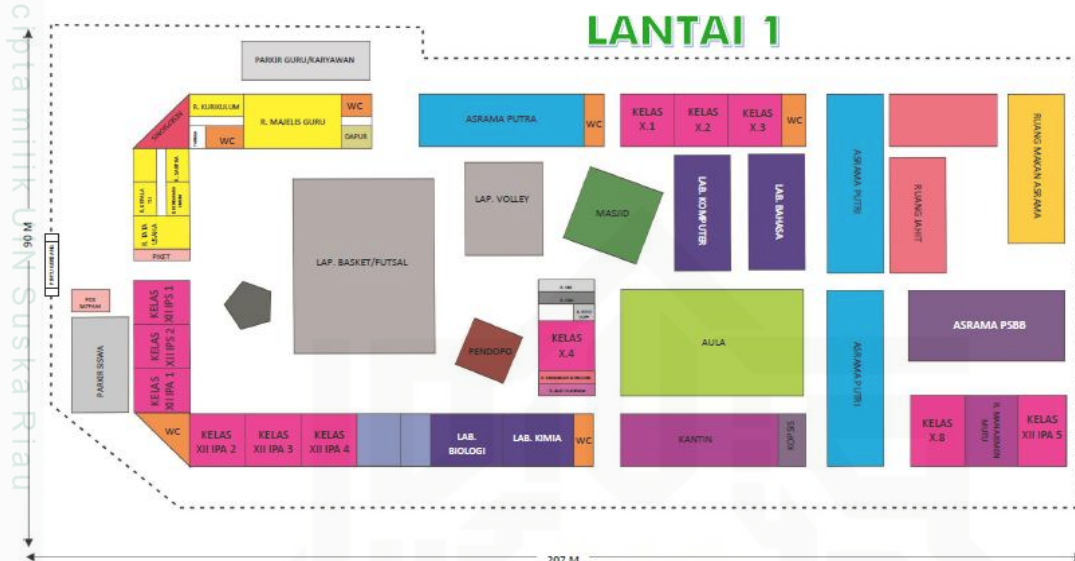
1. Gedung Sekolah

MAN 2 Model memiliki 2 bangunan sekolah yang terletak di Jalan Diponegoro dan di Jalan H.R Soebrantas, Panam. Dimana bangunan utama atau kampusnya yang terletak di Jalan Diponegoro. Untuk Kampus utama MAN 2 Model Pekanbaru memiliki gedung berlantai 2 yang berdiri di atas lahan seluas $\pm 22.750m^2$, dengan letak yang cukup strategis dan mudah dijangkau oleh kendaraan umum. Lingkungan gedung MAN 2 Model Pekanbaru yang cukup sejuk, nyaman, indah, tenang dan cocok untuk lingkungan pendidikan.

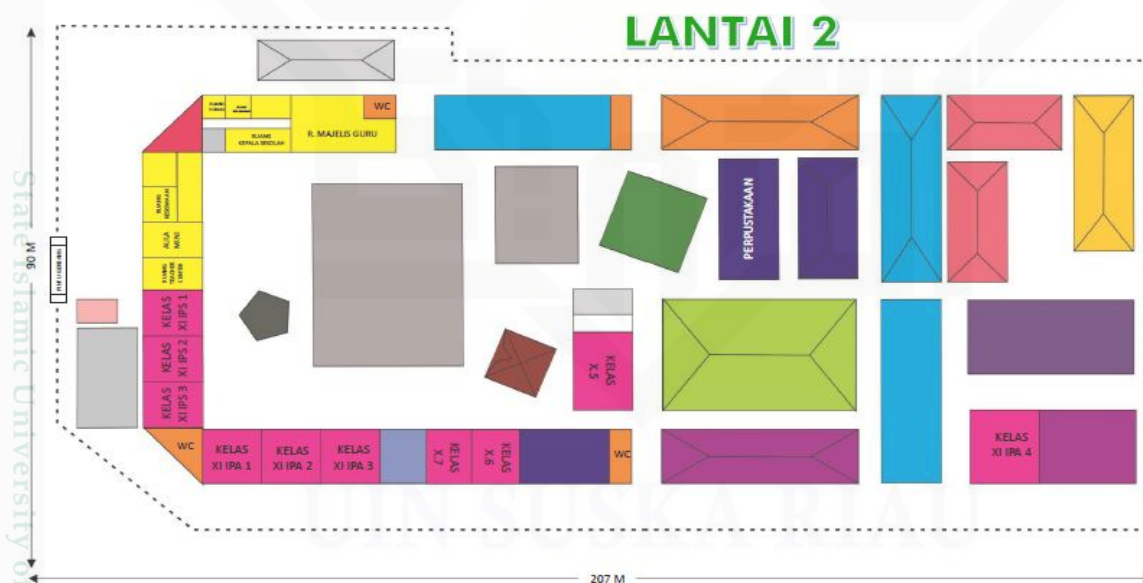
Selanjutnya, untuk gedung belajar kampus 2 Panam, terdiri dari bangunan satu lantai di atas lahan yang jauh lebih luas dari kampus Utama. Saat ini kampus dua Panam dalam tahap pembangunan untuk memenuhi sarana/prasarana yang dibutuhkan oleh seluruh pihak sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 4.3: Denah lantai 1 MAN 2 Model kampus 1 Dipo



Gambar 4.4: Denah lantai 2 MAN 2 Model kampus 1 Dipo

2. Sarana Ibadah

Sarana ibadah yang dimiliki MAN 2 Model Pekanbaru adalah masjid At-Thalibin yang dapat digunakan untuk menampung 700 orang jamaah, yang letaknya di tengah-tengah gedung madrasah. Masjid ini digunakan sebagai

labor keagamaan untuk sholat berjama'ah, sholat jum'at dan berbagai kegiatan keagamaan lainnya.

3. Ruang Belajar

Kampus 1 Dipo memiliki 25 ruang belajar yang rata-rata memiliki ukuran 7 X 8m, serta dilengkapi dengan 2 unit AC, LCD Proyektor, dan loker siswa. Sedangkan kampus 2 Panam saat ini memiliki 13 gedung belajar, masing-masing kelas juga dilengkapi dengan 2 unit AC, LCD Proyektor, dan loker siswa.

4. Sarana Olahraga

Sarana olahraga yang dimiliki MAN 2 Model Pekanbaru adalah berupa lapangan basket, lapangan volly, lapangan futsal, dan tenis meja, sedangkan untuk renang dan sepak bola bekerjasama dengan instansi terkait. Pada dasarnya sarana olahraga yang ada di MAN 2 Model Pekanbaru ini cukup memenuhi kebutuhan siswa akan olahraga. Dengan beberapa rincian berikut:

*Tabel 4.5. Data jumlah lapangan olahraga
MAN 2 Model Pekanbaru*

No.	Lapangan	Kampus Dipo	Kampus Panam
1	Lapangan Basket	1	-
2	Lapangan Volly	1	1
3	Lapangan Futsal	1	1
4	Tenis Meja	1	1
5	Lapangan Takraw	1	1

5. Perpustakaan

Ruang perpustakaan MAN 2 Model Pekanbaru terletak di lantai 2 tepatnya gedung di samping masjid dengan fasilitas kipas angin, seperangkat komputer, TV dan DVD, koleksi buku pelajaran, buku pendukung dan buku IPTEK.

Ruang perpustakaan ini dimanfaatkan oleh guru, karyawan, dan siswa untuk baca-baca pada waktu senggang atau untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh bapak atau ibu guru. Perpustakaan ini pernah mendapat predikat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

terbaik perpustakaan tingkat Sekolah/Madrasah provinsi Riau pada tahun 2010.

6. Akses Internet

Akses internet di MAN 2 Model Pekanbaru menggunakan Telkom Speedy dengan 2 saluran dan server. Semua warga MAN 2 Model Pekanbaru bebas memanfaatkan fasilitas internet tersebut dan bahkan, hampir semua ruangan penunjang sudah terpasang saluran internet adalah Labor Komputer untuk pembelajaran.

7. Kantin

Kantin sekolah terdiri dari 5 stand yang berada di samping aula. Kantin ini membuat kebutuhan makanan baik guru maupun siswa. Karena siswa belajar dari jam 07.00 s/d 17.20 WIB maka jasa kantin ini diperlukan bagi siswa, terutama yang tidak membawa bekal dari rumah. Makanannya pun cukup bervariasi antara lain: nasi remes, nasisoto, bakso, pangsit, nasi goreng, mie goreng, mie rebus, aneka kue dan *juice* buah. Harganya pun cukup terjangkau bagi siswa pada umumnya.

8. Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi antara terletak di lantai 1, di gedung sebelah timur. Laboratorium biologi ini digunakan untuk praktek pelajaran biologi dengan fasilitas praktek yang cukup memadai. Setiap guru yang akan melaksanakan praktek biologi akan dibantu oleh seorang laboran yang akan mempersiapkan laboran yang akan mempersiapkan perlengkapan dan bahan-bahan praktek.

9. Laboratorium Fisika

Laboratorium fisika terletak di lantai 1, di gedung sebelah timur. Laboratorium fisika ini hanya digunakan untuk melaksanakan praktek pembelajaran fisika. Dalam melaksanakan praktek fisika seorang guru akandibantu oleh seorang laboran yang akan mempersiapkan perlengkapan bahan-bahan praktek.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

10. Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia terletak di lantai 1, di gedung sebelah timur. Laboratorium kimia ini hanya digunakan untuk melaksanakan praktek pembelajaran kimia, dalam pelaksanaan praktek kimia seorang guru akan dibantu oleh seorang laboran yang akan mempersiapkan perlengkapan dan bahan-bahan praktek.

11. Laboratorium Komputer

Ruangan komputer terletak di gedung sebelah timur dengan ukuran 8 x 30 meter. Ruangan ini terutama digunakan praktek pembelajaran TI. Khusus ruangan computer ini ada ada pengelola dan teknisi. Ruangan ini dilengkapi dengan fasilitas AC, LCD, akses internet dan lain-lain. Laboratorium komputer ini merupakan pusat ICT MAN 2 Model Pekanbaru

12. Pendopo

Pendopo merupakan bangunan terbuka yang terletak disudut sebelah timur, pendopo ini memiliki multifungsi, bukan hanya sebagai tempat belajar tetapi juga sebagai panggung seni.

13. Ruang BK

Ruangan bimbingan dan konseling terletak di lantai 1, di gedung sebelah timur, ruangan dengan ukuran 8 x 6 meter ini dipersiapkan khusus guna memberikan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa. Ruangan ini memiliki AC, kipas angin, WIFI, seperangkat komputer, lemari untuk menyimpan dokumen, dan lain-lain.

14. Ruang Kesenian dan Olahraga

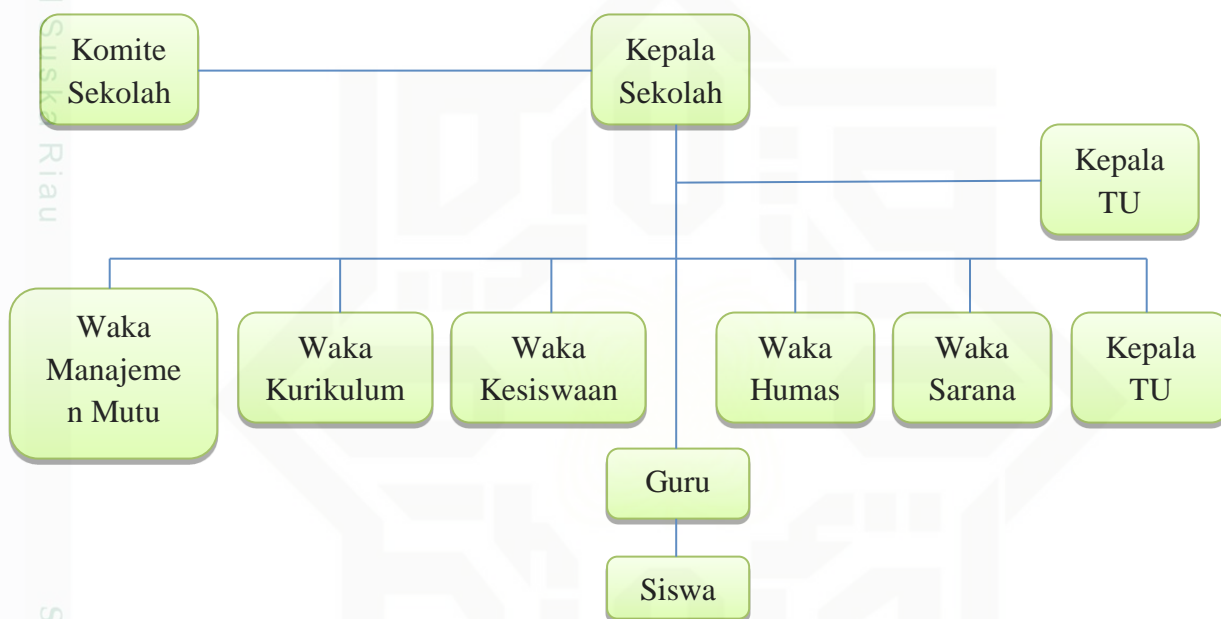
Ruangan kesenian dan olahraga terletak disebelah ruangan BK, terletak disebelah timur dengan ukuran 8 x 6 m yang berguna sebagai gudang tempat penyimpanan alat musik, kesenian, dan olahraga. Diruangan ini terdapat beberapa unit lemari sebagai tempat penyimpanan alat-alat, satu unit kipas angin, dan dua set meja dan kursi lengkap.

15. Aula besar dan Aula mini

Terdapat dua aula yaitu aula besar dan aula mini. Dimana aula besar berfungsi sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan madrasah yang baik

intrakurikuler maupun ekstrakurikuler dengan jumlah audiendalam jumlah banyak. Sedangkan aula mini berfungsi sebagai tempat penyelenggaraan acara formal guru seperti rapat, pertemuan resmi, musyawarah guru mata pelajaran (MGMP), dan juga unit kegiatan siswa.

H. Struktur Organisasi Sekolah



Gambar 4.5. Bagan Struktur Organisasi MAN 2 Model Pekanbaru